

УТВЕРЖДЕНОприказом Управления Судебного
департамента в Республике Дагестан

«05» декабря 2024 г. № 44

ПЛАНпроверок отдельных вопросов деятельности районных (городских) судов, Махачкалинского гарнизонного военного суда и
Управления Судебного департамента в Республике Дагестан на 2025 г.

№ п/п	Районные (городские), гарнизонные военные суды, подразделения в Управлении Судебного департамента в Республике Дагестан	Предыдущее контрольно - ревизионное мероприятие		Срок проведения ревизии (проверки)	Вопросы, подлежащие проверке		Приме- чание
		Организация проводившая контрольно- ревизионное мероприятие	Дата акта (справки)		код вопроса	наименование вопроса	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ахтынский районный суд	УСД в РД	09.06.2022	10.02.2025 - 12.02.2025	1.4	Проверка документов, определяющих ответственных за финансовую и хозяйственную деятельность.	
2	Буйнакский городской суд	УСД в РД	16.12.2022	23.09.2025 – 24.09.2025	10.2.3.	Проверка соблюдения порядка установления и выплаты денежного содержания и премий государственным гражданским служащим, оказания им материальной помощи.	
3	Буйнакский районный суд	УСД в РД	15.12.2022	25.09.2025 – 26.09.2025	10.3.	Проверка обоснованности выплаты заработной платы персоналу по охране и обслуживанию зданий.	
4	Кайтагский районный суд	УСД в РД	08.12.2022	09.06.2025 10.06.2025	18.1.	Проверка ведения учета бланков исполнительных листов в соответствии с Инструкцией «Об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах РФ», утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216.	
5	Карабудахкентский районный суд	УСД в РД	29.07.2025	29.08.2025	20.1.	Проверка соответствия фактической структуры и численности работников утвержденным штатным	

6	Кировский районный суд г. Махачкала	УСД в РД	18.03.2022	07.04.2025 – 11.04.2025		расписаниям. Наличие вакантных должностей и меры по их сокращению
7	Ленинский районный суд г. Махачкалы	УСД в РД	20.05.2022	23.06.2025 – 27.06.2025	20.3.	Проверка соответствия государственных гражданских служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемым ими должностям, по стажу государственной гражданской службы и стажу по специальности и уровню образования.
8	Новолакский районный суд	УСД в РД	24.08.2022	10.07.2025 – 11.07.2025	21.1.	Проверка обоснованности и законности приобретения материальных ценностей, правильность учета, использования и списания (в соответствии с временными нормами обеспечения). Проведение выборочной инвентаризации
9	Ногайский районный суд	УСД в РД	08.06.2022	10.09.2024- 12.09.2024	21.2.	Проверка содержания и эксплуатации автотранспорта. Порядок оформления и ведения путевых листов, прохождение водительского состава предрейсового медицинского осмотра. Снятие показаний спидометра.
10	Советский районный суд г. Махачкалы	УСД в РД	04.03.2022	21.07.2025 - 25.07.2025		
11	Сулейман - Стальский районный суд	УСД в РД	15.06.2022	24.04.2025 - 25.04.2025		
12	Тляртинский районный суд	УСД в РД	16.06.2022	19.03.2025 - 21.03.2025		
13	Унцукульский районный суд	УСД в РД	25.10.2022	14.08.2025 - 15.08.2024		
14	ФЭО УСД в РД	УСД в РД		Февраль; ноябрь	1.1. 1.2.. 1.3. 1.4. 10.2.3. 10.3. 12.4.	Проверка и оценка размещения объекта. Проверка наличия правоустанавливающих, регистрационных и иных документов, определяющих правовой статус и регламентирующих его деятельность. Проверка наличия лицевых счетов, открытых в органах федерального казначейства. Проверка документов, определяющих ответственных за финансовую и хозяйственную деятельность. Проверка соблюдения порядка установления и выплаты денежного содержания и премий государственным гражданским служащим, оказания им материальной помощи. Проверка обоснованности выплаты заработной платы персоналу по охране и обслуживанию зданий. Проверка использования средств федерального бюджета на приобретение и содержание автотранспорта (в соответствии с временными нормами обеспечения, содержания и эксплуатации, утверждение лимитов пробега и норм списания ГСМ, порядок оформления и ведения путевых

					<p>листов, организация технического обслуживания и ремонта автотранспорта, порядок оформления страховых полисов, соблюдение дорожно-транспортной дисциплины, прохождение водительского состава предрейсового медицинского осмотра и т.п.).</p> <p>12.5. Оплата за услуги связи (лимиты использования сотовой связи, интернет – ресурсов, смс уведомлений, почтовых расходов и т.п.).</p> <p>18.1. Проверка ведения учета бланков исполнительных листов в соответствии с Инструкцией «Об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах РФ», утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 25.10.2023 № 216.</p> <p>12.6. Коммунальные услуги (проведение конкурсов, заключенные договора, своевременность оплаты, наличие собственных котельных, работа по выработке мер в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и их применение, наличие паспорта энергетической безопасности).</p> <p>2.1. Проверка составления и своевременного предоставления обоснованных расчетов сметных назначений бюджетных ассигнований по расходам федерального бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов групп, подгрупп и элементов видов расходов квалификации расходов федерального бюджета, статей классификации операций сектора государственного управления.</p> <p>20.1. Проверка соответствия фактической структуры и численности работников утвержденным штатным расписаниям. Наличие вакантных должностей и меры по их сокращению.</p> <p>20.3. Проверка соответствия государственных гражданских служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемым ими должностям, по стажу государственной гражданской службы и стажу по специальности и уровню образования.</p> <p>21.1. Проверка обоснованности и законности приобретения материальных ценностей, правильность учета, использования и списания (в соответствии с временными нормами обеспечения). Проведение выборочной инвентаризации.</p> <p>21.2. Проверка содержания и эксплуатации автотранспорта. Порядок оформления и ведения путевых листов, прохождение водительского состава предрейсового</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>21.3. медицинского осмотра. Снятие показаний спидометра. Проверка правильности и эффективности расходов за услуги связи, интернет – ресурсов, смс уведомлений, почтовых расходов и т.п.</p> <p>3.1 Проверка наличия документов, определяющих организацию бюджетного учета и исполнения бюджетной сметы. Наличие утвержденной учетной политики.</p> <p>3.2 Применение информационных технологий для автоматизации бюджетного учета (наличие лицензии, договора на сопровождение).</p> <p>3.5 Проверка проводимых мероприятий по оптимизации и равномерному расходованию бюджетных средств в течении года (пояснительная записка ф. 0503160).</p> <p>3.6 Проверка суммы принятых бюджетных обязательств по заключенным государственным контрактам и доведенных лимитов бюджетных обязательств.</p> <p>3.8 Проверка своевременности, полноты и достоверности бюджетной отчетности. Включение в состав пояснительной записки всех необходимых сведений в том числе: об особенностях ведения бюджетного учета, о результатах мероприятий внутреннего контроля, о результатах внешних контрольных мероприятий, о проведении инвентаризации, об использовании информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>4.1 Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности, динамики ее изменения в проверяемый период, причин образования и мер принимаемых для ее погашения.</p> <p>7.1 Проверка кассовой дисциплины (полнота и своевременность оприходования наличных денег и денежных документов, правильность их выдачи (списания), соблюдение лимита наличных средств в кассе, правильность оформления ПКО и РКО, регистрация их в журнале регистрации ПКО и РКО, правильность оформления и ведения кассовой книги, наличие письменного договора о материальной ответственности и т.п.). Внезапная инвентаризация кассы.</p> <p>7.2 Проверка авансовой дисциплины (соблюдение выдачи денежных средств подотчет, своевременность предоставления авансовых отчетов, наличие документов, подтверждающих санкционирование расходов, соблюдение сроков возврата неиспользованного аванса, правильность ведения учета операций по расчетам с подотчетными лицами и отражения их в регистрах бюджетного учета).</p> <p>8.1 Проверка учета операций по поступлению и по движению</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					денежных средств на счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.	
				9.1	Проверка оформления и регистрации прав на распоряжение государственной собственностью и пользование арендуемым имуществом.	
				9.2	Проверка своевременности и полноты обеспечения федеральным имуществом, соблюдения порядка оперативного управления.	

Консультант ОГСКиПК УСД в РД


(подпись)

Билалова З.М.
(Инициалы, фамилия)